

# **Exploateringskontorets riktlinjer och handlingsplan mot trakasserier och kränkande behandling**

## **Riktlinjer och handlingsplan mot trakasserier och kränkande behandling**

### **Inledning**

Ingen form av trakasserier eller kränkande behandling accepteras inom exploateringskontoret. Sådana beteenden är ett allvarigt hot mot en god arbetsmiljö och helt i strid med det grundläggande synsättet om allas lika rätt och värde.

Förvaltningsledningen har det yttersta ansvaret för att ingen skadas eller far illa på arbetsplatsen, ansvaret har delegerats till avdelnings- respektive enhetscheferna.

Alla medarbetare förutsätts ta eget ansvar och ska aktivt främja aktning för andra medarbetares egenvärde och integritet. Var och en har rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras. Varje individ ska behandlas lika och med respekt.

Alla medarbetare inom exploateringskontoret har ansvar för att problem och missförhållanden uppmärksammas.

Riktlinjerna om och handlingsplanen mot trakasserier och kränkande behandling ska vara kända för alla medarbetare, vilket cheferna ansvarar för. Nyanställda ska vid introduktion informeras om det. Dokumentet återspeglar det förhållningssätt förvaltningen förväntar sig av alla medarbetare i arbetet såväl internt som externt.

### **Vad är trakasserier och kränkande behandling**

Definitionerna av trakasserier och sexuella trakasserier framgår av 1 kap 4§ mom 3 och 4 i Diskrimineringslagen (2008:567). Med trakasserier avses 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, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Med sexuella trakasserier avses ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Sexuella trakasserier definieras enligt EU som ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur eller annat uppträdande p.g.a. kön som påverkar integriteten på arbetsplatsen och som skapar en främmande, fientlig eller förnedrande arbetsmiljö. Detta inkluderar ovälkommet fysiskt, verbalt eller icke-verbalt uppträdande.

Trakasserier, oavsett typ är helt oacceptabla och innebär ett allvarligt hot mot arbetsmiljön och förvaltningens syn på människors lika rättigheter och möjligheter.

Kränkande behandling enligt AFS 1993:17 avser återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda medarbetare på ett kränkande sätt och kan leda till att man ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Kränkande behandling är ett sammanfattande ord för bland annat vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning, sexuella trakasserier och andra former av trakasserier.

Förhållningssättet i kränkande beteenden eller handlingar präglas av grov respektlöshet.

För att kalla en situation eller händelse kränkande eller mobbing ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Handlingarna ska vara av stötande eller negativt präglad natur.
- Ske vid upprepade tillfällen eller vid enstaka särskilt anmärkningsvärda fall.
- Personen som utsätts upplever situationen som kränkande.

Det räknas inte som kränkande behandling om två personer har en konflikt eller meningsmotsättning.

Exempel på kränkande behandling:

- Förtal eller nedsvärning av en arbetstagare/arbetsledare/chef eller dennes familj
- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterande information eller lämnande av felaktig information
- Medvetet saboterande eller försvårande av arbetets utförande
- Uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling, negligering av arbetstagare
- Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedring
- Medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet etc.)
- Kränkande s.k. administrativa straffsanktioner som riktas mot enskild medarbetare utan sakliga skäl och förklaring. Sanktioner kan utgöras av t.ex. omotiverat frångående av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav m.m.

### **Chefens ansvar**

Cheferna vid exploateringskontoret har ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel när det gäller att skapa ett gott arbetsklimat. Chefen ska:

- aktivt motverka alla typer av trakasserier och kränkande behandling på arbetsplatsen
- i samband med introduktionen av nyanställda informera om förvaltningens riktlinjer och handlingsplan
- uppmärksamma missförhållanden i samarbetet och vara vaksam för hur medarbetarna bemöter varandra och inta ett objektivt förhållningssätt
- omgående vidta åtgärder i enlighet med förvaltningens gällande rutiner vid kännedom/anmälan om trakasserier och kränkande behandling (se nedan)

### **Medarbetarnas ansvar**

Alla medarbetare har:

- eget ansvar för sitt beteende, där var och en har rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras
- skyldighet att efter bästa förmåga bidra till ett bra arbetsklimat
- ansvar för att problem och missförhållanden uppmärksammas
- ansvar för att aktivt delta i de åtgärder som vidtas för att lösa eventuella problem

### **Vad ska den som anser sig kränkt eller trakasserad göra?**

Det är viktigt att den som drabbas gör klart för den person som kränker eller trakasserar att dennes beteende uppfattas som kränkande och inte tolereras. Om kränkningarna eller trakasserier inte slutar efter att man sagt ifrån ska anmälan göras till närmaste chef och PA-strateg. Om det är fråga om chef som kränker/trakasserar medarbetare lyfts frågan till

överordnad chef. Kontakt i dessa ärenden kan också tas med skyddsombud. En rekommendation är att den kränkta personen dokumenterar sina upplevelser.

### **Rutiner**

En anmälan som kommer till exploateringskontorets kännedom ska behandlas enligt följande:

- Anmälan behandlas seriöst, skyndsamt och konfidentiellt.
- Chefen ansvarar för att anmälaren skyddas mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att en anmälan har gjorts, samt vid behov erbjuder professionellt externt stöd.
- Chefen ska inom fem arbetsdagar bekräfta anmälan.
- Samtal med inblandade parter i vilket företagshälsovård eller personalfunktionen kan utgöra en stödresurs. Vid samtalet avgör anmälaren om han/hon vill att anmälan ska gå vidare till utredning\*.
- Om anmälaren väljer att anmälan ska utredas så ska en utredning påbörjas omedelbart, dock senast inom tio arbetsdagar efter samtalet.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv.
- Inom 45 arbetsdagar ska en fullständig utredning vara klar och uppföljningssamtal bestämmas.

\*Vad gäller sexuella trakasserier, trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder har den arbetsgivare som får kännedom om detta **alltid** en skyldighet att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. (2 kap 3§ Diskrimineringslagen). Anmälan görs till personalstrateg.

### **Sanktioner som kan bli aktuella mot anställd**

- Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning
- Avstängning
- Omplacering eller uppsägning
- Avsked
- Om kränkningen är grov kan polisanmälan ske

### **Regelverk**

Diskrimineringslagen

Arbetsmiljölagen

Arbetsmiljöverkets föreskrifter

- 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet

- 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

- 1980:14 Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön

Brottsbalken, 16 kap 8 § samt 5 kap 3 §.